



ขั้นตอนการฝึกงาน ภาคเรียนฤดูร้อน ปีการศึกษา 2564

คณะบริหารธุรกิจ

ช่วงเวลาการฝึกงานตั้งแต่วันที่ 11 เมษายน 2565 – วันพฤหัสบดีที่ 2 มิถุนายน 2565

1. ยื่นแบบฟอร์มขอหนังสือฝึกงานได้ตั้งแต่วันที่ 22 พฤศจิกายน 2564 – วันศุกร์ที่ 11 มีนาคม 2565

ที่อีเมล kamolchanok.s@mail.rmutk.ac.th ดาวน์โหลดแบบฟอร์มและพิมพ์เอกสารได้ที่ลิงก์ <http://www.bu.rmutk.ac.th> หรือหน้าเพจ Facebook คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

แบบฟอร์ม 1 ชุด มี 2 ใบ ประกอบด้วย 1. แบบฟอร์มขอฝึกงาน

2. แบบฟอร์มแผนที่สถานประกอบการ

*โดยเอกสารทั้ง 2 ใบ ต้องพิมพ์เท่านั้นยกเว้นในส่วนของการลงนาม

2. ให้นักศึกษารับหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกงานที่เป็นหนังสือราชการตราครุฑพร้อมกับใบตอบรับได้หลังจากยื่นแบบฟอร์มขอหนังสือฝึกงาน ประมาณ 3 – 5 วันทำการ โดยคณะฯจะประกาศลงหน้าเพจ Facebook คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

3. ให้นักศึกษานำหนังสือขอความอนุเคราะห์ฝึกงานที่เป็นหนังสือราชการตราครุฑ พร้อมกับใบตอบรับ นำส่งสถานประกอบการที่นักศึกษาจะไปฝึกงานด้วยตนเอง หรือส่งทางอีเมล ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานประกอบการ

4. ให้นักศึกษานำใบตอบรับสแกนเป็นไฟล์ PDF ส่งที่อีเมล kamolchanok.s@mail.rmutk.ac.th ภายในวันจันทร์ ที่ 21 มีนาคม 2565 (ให้นักศึกษาส่งใบตอบรับ ไม่ว่าจะเป็นที่สถานประกอบการจะ ตอบรับ หรือ ปฏิเสธ การเข้ารับการฝึกงานของนักศึกษาก็ตาม)

5. กรณีสถานประกอบการ ตอบรับ นักศึกษาเข้าฝึกงาน เมื่อนำใบตอบรับส่งที่อีเมลแล้ว นักศึกษาต้องรอรับหนังสือส่งตัวเข้ารับการฝึกงานที่เป็นหนังสือราชการตราครุฑ พร้อมกับใบประเมินผลการฝึกงาน โดยจะประกาศลงหน้าเพจ Facebook คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ และนำไปยื่นให้กับสถานประกอบการในวันแรกของการฝึกงาน

6. กรณีสถานประกอบการ ปฏิเสธ นักศึกษาเข้าฝึกงาน ให้นักศึกษาเริ่มทำเอกสาร ในข้อที่ 1 มาใหม่ ในการนี้นักศึกษาจะขอฝึกงานใหม่ได้ 3 ครั้ง แต่ต้องมีแบบตอบปฏิเสธแนบมาด้วย ในการขอที่ฝึกงานครั้งใหม่

(มีต่อด้านหลัง>>>>>)

7. กรณีที่นักศึกษาย้ายสถานที่ฝึกงานแต่เป็นสถานประกอบการเดียวกัน นักศึกษาอาจถูกส่งตัวไปฝึกงานที่สาขาย่อยหรือสถานประกอบการในเครือเดียวกันให้นักศึกษาแจ้งล่วงหน้า โดยเขียนที่อยู่และวาดแผนที่สถานที่ฝึกงานมาส่งใหม่อีกครั้ง เพื่อสะดวกต่ออาจารย์นิเทศสำหรับไปตรวจการฝึกงานของนักศึกษา

8. สมุดบันทึกการฝึกงานและเอกสารส่งตัวนักศึกษา จะประกาศให้นักศึกษาก่อนวันที่นักศึกษาเข้ารับการฝึกงาน โดยนักศึกษาสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ทางเว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจ www.bu.rmutk.ac.th หรือหน้าเพจ Facebook คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

9. นักศึกษาจะต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนรายวิชาฝึกงาน ในภาคการศึกษาที่ 3/2564 ภายในวันที่ฝ่ายงานทะเบียนกำหนด

10. เมื่อสิ้นสุดการฝึกงาน ให้นักศึกษานำสมุดบันทึกการฝึกงานและแบบประเมินผลการฝึกงาน (ตัวจริง) ที่สถานประกอบการประเมินให้ส่งที่อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ท่านอื่นที่หัวหน้าสาขามอบหมาย ภายในวันจันทร์ที่ 6 มิถุนายน 2565

หมายเหตุ แบบประเมินผลการฝึกงาน (ตัวจริง) ให้ทางสถานประกอบการประทับตราของสถานประกอบการ ถ้าไม่มีตราประทับ ให้สถานประกอบการออกหนังสือรับรองการฝึกงานให้นักศึกษาแทนตราประทับของสถานประกอบการได้ โดยแนบหนังสือรับรอง (ตัวสำเนา) มาพร้อมกับแบบประเมินผลการฝึกงาน(ให้นักศึกษาเก็บหนังสือรับรองตัวจริงไว้ และถ่ายสำเนาแนบกับแบบประเมินผลการฝึกงานตัวจริง) ถ้าไม่มีตราประทับสถานประกอบการหรือหนังสือรับรองการฝึกงานจะถือว่านักศึกษาไม่ผ่านการฝึกงาน